gemeente Montferland

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Montferland.

Nr. 1100
7 januari
2015

Verordening Sociale Raad Montferland 2015

Verordening Sociale Raad Montferland 2015
De raad van de gemeente Montferland;
Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders;
Gelet op de artikelen 84, 149 en 150 van de Gemeentewet, de artikelen 11 en 12 van de Wet maatschappelijke ondersteuning, artikel 47 van de Participatiewet, artikel 42 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en artikel 42 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, artikel 2, lid 3 van de Wet Sociale Werkvoorziening;
BESLUIT
Vast te stellen de "Verordening Sociale Raad Montferland 2015"

Artikel 1. Begripsomschrijving

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. Raad: de gemeenteraad van Montferland;
b. College: het college van burgemeester en wethouders van Montferland;
c. Participatiewet. In deze verordening wordt onder de Participatiewet tevens verstaan de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
d. Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning;
e. WSW: Wet Sociale Werkvoorziening;
f. Cliënt: een rechthebbende op grond van in dit artikel genoemde wetgeving;
g. De SR: Sociale Raad Montferland;
h. Werkgroep: een door de SR zelf in te stellen groep van leden uit de SR ter voorbereiding van een bepaald onderwerp. Ook wel een 'kamer' genoemd.

Artikel 2. Doelstelling

1. De SR stelt zich tot doel om het college gevraagd en ongevraagd van advies te voorzien over zaken die de voorbereiding en uitvoering van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid betreffen.
2. Met de instelling van de SR wordt beoogd meerwaarde te bereiken in de kwaliteit van de publieke dienstverlening bij de uitvoering van de wetgeving als bedoeld in artikel 1.
3. De gemeente Montferland geeft door het instellen van de SR vorm aan het verplicht advies vragen bij het opstellen van beleidsplannen en andere regelingen op grond van de in artikel 1 genoemde wetten.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden

1. De SR heeft tot taak het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college over alle onderwerpen die de voorbereiding en uitvoering van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid betreffen.
2. De SR is alert op ontwikkelingen en knelpunten binnen de voor de SR relevante beleidsterreinen De SR geeft deze signalen door aan de gemeente.
3. De SR kan werkgroepen, of 'kamers', instellen rond bepaalde onderwerpen. De bevindingen van deze werkgroepen worden aan de SR voorgelegd.
4. Indien de SR zich bedient van werkgroepen zoals bedoeld in het vorige lid, blijft de adviesverantwoordelijkheid te allen tijde bij de SR liggen.
5. Leden van werkgroepen als bedoeld in de voorgaande leden komen niet in aanmerking voor vacatiegelden als bedoeld in artikel 13, lid 1 van deze verordening.
6. Leden van de SR kunnen derden raadplegen over de aangelegenheden waarmee zij als lid van de SR te maken krijgen.

Artikel 4. Verstrekken van informatie

1. Het college verstrekt bij een adviesaanvraag alle relevante informatie die voor de betreffende aanvraag van belang is.
2. Op verzoek van de SR kan het college ook andere niet op een adviesaanvraag betrekking hebbende informatie verstrekken.
3. Informatie wordt in beginsel digitaal verstrekt.

Artikel 5. Adviesaanvragen

1. Adviesaanvragen worden door het college in beginsel digitaal gericht aan de secretaris van de SR. Het college kan hiertoe een voorgeschreven format en werkwijze vaststellen.
2. Het college hanteert een redelijke termijn voor het uitbrengen van een advies. Zij vermeldt bij de adviesaanvraag de datum waarop uiterlijk advies moet zijn uitgebracht wil het betrokken kunnen worden bij de besluitvorming.
3. Het besluit omtrent de advisering wordt bij meerderheid van stemmen genomen:
4. Bij het staken der stemmen wordt dit in het schriftelijke advies aan het college vermeld.
5. Minderheidsstandpunten kunnen apart worden vermeld.
6. De secretaris van de SR zorgt voor de verspreiding van de adviesaanvraag onder de leden van de SR.
7. De SR kan desgewenst aan het college verzoeken om nadere uitleg van een ambtenaar namens het college.
8. De SR brengt op schrift, doch in beginsel in digitale vorm, advies uit aan het college.
9. Het college deelt mee aan de SR wat met een advies is gedaan. Indien het college een advies van de SR niet overneemt wordt dat binnen 4 weken na ontvangst van het advies met redenen omkleed schriftelijk aan de SR medegedeeld.

Artikel 6. Ongevraagde adviezen

1. De SR kan, in overeenstemming met artikel 3 lid 1 van deze verordening, ook ongevraagd advies uitbrengen.
2. Het advies bedoeld in het eerste lid dient schriftelijk te worden uitgebracht en aan het college te worden gericht.
3. Het college onderzoekt een dergelijk advies en deelt binnen een periode van acht weken haar standpunt schriftelijk aan de SR mede. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt gemotiveerd van de genoemde periode afgeweken en wordt de SR hierover schriftelijk geïnformeerd. Daarbij zal ook aangegeven worden wanneer het standpunt van het college uiterlijk kenbaar gemaakt zal worden.

Artikel 7. Samenstelling van de SR

1. In de SR zitten personen die tezamen als een representatieve afspiegeling van de Montferlandse samenleving kunnen worden beschouwd, en deskundig worden geacht op één van de beleidsterreinen waarin op grond van deze verordening adviezen worden gevraagd en/of gegeven.
2. De SR bestaat uit minimaal 11 en maximaal 15 leden.
3. De onafhankelijk voorzitter is geen lid van de SR.
4. Door de leden van de SR wordt uit hun midden een vicevoorzitter benoemd die de voorzitter vervangt bij diens afwezigheid.
5. De SR kiest uit haar midden een secretaris.
6. De onafhankelijk voorzitter en de secretaris vormen tezamen het dagelijks bestuur van de SR.
7. De leden van de SR zijn inwoners van de gemeente Montferland. In voorkomende gevallen kan het college gemotiveerd van deze bepaling afwijken.
8. De onafhankelijk voorzitter wordt door het college benoemd. Het bepaalde in het vorige lid is hierbij van overeenkomstige toepassing.
9. De leden en de onafhankelijk voorzitter van de SR mogen geen lid zijn van een bestuursorgaan van de gemeente Montferland, of werken bij de gemeente Montferland of bij een professionele zorg- of welzijnsaanbieder die actief is in de gemeente Montferland.

Artikel 8.Benoeming, zittingsduur, lidmaatschap en beëindiging lidmaatschap

1. De leden hebben op persoonlijke titel zitting in de SR.
2. De leden van de SR worden benoemd door het college. Bij een tussentijds vertrek van één van de leden kan door de SR een plaatsvervanger worden voorgedragen. Het college is niet verplicht zich aan die voordracht te houden.
3. De benoeming ter voorziening van tussentijds weggevallen leden geschiedt uiterlijk binnen acht weken na het ontstaan van de vacature.
4. De onafhankelijk voorzitter, en de leden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Deze periode valt samen met de zittingsduur van de leden van de gemeenteraad.
5. Na deze periode zijn alle leden aftredend en eindigt het lidmaatschap van deze raad. Zij zijn terstond herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
6. De onafhankelijk voorzitter is gelijktijdig aftredend met de leden en eveneens terstond herbenoembaar voor een periode van vier jaar.
7. De maximale duur van het lidmaatschap van de SR bedraagt acht jaren.
8. Het bepaalde in het voorgaande lid is van overeenkomstige toepassing voor de onafhankelijk voorzitter.
9. Het lidmaatschap van de SR eindigt:

a. als een zittend lid, zonder geldige redenen, op jaarbasis meer dan de helft van het aantal gehouden vergaderingen verzuimt. De SR bepaalt in dit geval wat een geldige reden is;
b. na twee termijnen, dat wil zeggen de maximale duur als bedoeld in lid 9 van dit artikel;
c. door opzegging van het lid;
d. door verhuizing van het lid naar een andere gemeente, tenzij anders wordt beslist als genoemd in artikel 7, lid 7 van dit artikel;
e. door schorsing en ontslag door het college;
f. bij overlijden van het zittende lid;

Artikel 9. Taken van de voorzitter

Tot de taken van de voorzitter behoren:
a. Het samen met de secretaris opstellen van de agenda voor de vergadering van de SR;
b. Het bepalen van dag en uur van de vergaderingen;
c. Het leiden van de vergaderingen;
d. Het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen;
e. Het zo nodig schorsen van de vergadering;
f. Het peilen van de meningen en het meedelen van de uitslagen van stemmingen;
g. Het formuleren van de adviezen van de SR aan het college.

Artikel 10. Taken van de secretaris

Tot de taken van de secretaris behoren:
a. Het innemen van adviesaanvragen van het college;
b. Het samen met de voorzitter opstellen van de agenda voor de vergadering van de SR;
c. Zorgdragen voor het voorleggen van adviezen van de SR aan het college door tussenkomst van de ambtelijk secretaris;
d. Afdoen van correspondentie, bijvoorbeeld informatieverzoeken.

Artikel 11. Taken van de ambtelijk secretaris

De SR wordt bijgestaan door een door het college aan te wijzen ambtelijk secretaris.
De ambtelijk secretaris is in het algemeen belast met werkzaamheden ten behoeve van de SR-raad die zijn gericht op:
a. ondersteuning aan de voorzitter en de secretaris bij het opstellen van agenda’s, verzorgen van de uitnodigingen, samenstellen van besluitenlijsten c.q. verslagen, het archiveren van alle zaken betreffende de SR en het onderhouden van contacten met de voorzitter, secretaris en de leden van de SR;
b. zorgdragen voor betrokkenheid van de sectoren van de gemeentelijke organisatie bij de werkzaamheden van de SR;
c. het coördineren van de beantwoording van door de SR aan de gemeente gerichte verzoeken en brieven;
d. het in zijn algemeenheid zorgdragen voor een goede facilitaire ondersteuning van de SR opdat deze zijn taak op een goede wijze kan vervullen.

Artikel 12. Vergaderingen

1. De SR vergadert maximaal 10 maal per kalenderjaar. Zij stelt hiertoe een jaarplanning op.
2. Voorafgaand aan de vergadering stellen de voorzitter en de secretaris een agenda op. Daarop staan tenminste de te bespreken onderwerpen.
3. De agenda wordt tenminste 7 dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden.
4. De vergaderingen zijn openbaar en worden tenminste 14 dagen van tevoren aangekondigd in een huis-aan-huisblad en op de website van de gemeente Montferland.
5. Jaarlijks voor 1 mei wordt door de SR een jaarverslag opgesteld en aan het college ter kennisneming toegezonden.
6. Indien de meerderheid van de aanwezige leden dit verlangt, of indien de voorzitter dit nodig acht, zal de vergadering bestaan uit een openbaar en een besloten gedeelte. In het besloten gedeelte zal worden vergaderd indien blijkt dat bij (verdere) openbare beraadslagingen private of openbare belangen door de openbaarheid wezenlijk zouden kunnen worden geschaad.
7. Ieder lid heeft het recht schriftelijk voorstellen in te brengen. Deze dienen bij de secretaris te worden ingediend. Deze voorstellen worden met de agenda voor de eerstvolgende vergadering meegezonden.
8. De SR mag geen besluiten nemen als niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
9. De SR kan derden of individuele leden van het college uitnodigen de vergadering bij te wonen voor het geven van een toelichting.

10. De notulen van de vergadering worden ter kennis van het college gebracht en binnen een week na vaststelling ervan op de gemeentelijke website geplaatst.
11. Het vorige lid is niet van toepassing op notulen van een besloten –deel van een- vergadering als bedoeld in lid 6 van dit artikel.
12. De notulen van de vergadering worden tijdens de eerstvolgende vergadering van de SR ter vaststelling aangeboden.

Artikel 13. Facilitering

1. Vacatiegelden. De leden van de SR ontvangen een onkostenvergoeding per bijgewoonde vergadering van de SR, overeenkomstig het bepaalde in het "Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden". Artikel 3, lid 5 is hierbij overeenkomstig van toepassing.
2. Het college stelt vergaderruimte beschikbaar alsmede kopieerfaciliteiten.
3. De SR krijgt een jaarlijks budget dat bedoeld is voor:

a. kosten van deskundigheidsbevordering;
b. kosten voor het bijwonen van studiedagen/bijeenkomsten;
c. kosten van het raadplegen van externe deskundigen;
d. representatiekosten.

Artikel 14. Geheimhouding

1. De leden van de SR, deskundigen en/of derden zijn verplicht tot geheimhouding van al wat zij vanuit die hoedanigheid vernemen, en op dat moment –nog- vertrouwelijk is of nog niet voor de openbaarheid is bestemd.
2. Het voornemen tot geheimhouding moet van te voren schriftelijk bekend zijn gemaakt of tijdens de vergadering bekend worden gemaakt.
3. De geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de SR.
4. De onafhankelijk voorzitter bepaalt wanneer de geheimhouding kan worden opgeheven.

Artikel 15. Overige bepalingen

1. Wijziging of intrekking van deze verordening vindt niet eerder plaats dan nadat de SR daarover is gehoord.
2. Bij verschil van mening over de toepassing van deze verordening, alsmede in gevallen waarin deze niet of onvoldoende voorziet, beslist het college.
3. Het college kan ter uitvoering van deze verordening nadere voorschriften geven.
4. De leden van de SR mogen voordelen noch nadelen ondervinden als gevolg van het lidmaatschap van deze raad.
5. De SR behandelt geen klachten die op individuen betrekking hebben. In voorkomende gevallen verwijst de SR door naar de klachtenregeling van de gemeente.

Artikel 16. Evaluatie

1. In 2015 zal een tussenevaluatie plaatsvinden aangaande het functioneren van de SR.
2. In het jaar voorafgaande aan het jaar waarin de zittingsduur als bedoeld in artikel 8, lid 4 van deze verordening eindigt, of zoveel eerder als de SR dit nodig oordeelt, evalueert de SR zijn werkzaamheden op effectiviteit en efficiency. Deze evaluatie zal voor het eerst plaatsvinden in het jaar 2017.
3. De SR rapporteert de resultaten van de in de leden 1 en 2 bedoelde evaluaties schriftelijk aan het college, met kennisgeving aan de gemeenteraad.
4. Aan de hand van de uitkomsten van de evaluaties als bedoeld in de leden 1 en 2 verbetert de SR zonodig de eigen werkwijze en doet desgewenst voorstellen aan het college tot eventuele aanpassingen van deze verordening.

Artikel 17. Inwerkingtreding en intrekking

1. Deze verordening zal op de gebruikelijke wijze worden bekendgemaakt en treedt in werking op 1 januari 2015.
2. Gelijktijdig met inwerkingtreding van deze verordening wordt de navolgende verordening ingetrokken: Verordening Sociale Raad Montferland 2014.

Artikel 18. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: "Verordening Sociale Raad Montferland 2015".
Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 18-12-2014.
De griffier, De voorzitter,
D.Berends C.C. Leppink-Schuitema